

后勤服务保障项目合同

委托方（甲方）：中共北京市朝阳区委党校

【法定代表人】陈庆华

【委托代理人】王志锋

通讯地址：北京市朝阳区静安庄一区4号

邮政编码：100028

联系电话：64651199

受托方（乙方）：上丰德（北京）酒店物业管理有限公司

【法定代表人】陈欢

营业执照注册号：91110105736463016Q

通讯地址：北京市海淀区嘉豪国际中心D座地下一层 上丰德物业

邮政编码：100097

联系电话：58931607

根据我国《民法典》《物业管理条例》等相关法律、法规规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就甲方委托乙方提供后勤服务保障有关事宜，协商一致并签订本合同。

第一章 基本情况

第一条 后勤服务保障项目基本情况

具体位置为：北京市朝阳区静安庄一区4号，占地面积5325平方米（约8亩），建筑面积10067.24平方米。分为教学楼（1号楼）、报告



厅（2号楼）、办公楼（3号楼）、学员宿舍楼（4号楼），其中，报告厅（2号楼）为地上两层，办公楼（3号楼）为地上五层，主体均为砖混结构，1985年投入使用，2017年改造一新；教学楼（1号楼）为地上六层，地下一层，学员宿舍楼（4号楼）为地上四层，主体均为框架结构。

第二章 后勤服务保障基本内容要求

第二条 后勤服务保障项目主要包括维修维护、保洁服务、学员宿舍服务、会议服务、其它服务保障、日常洗涤及保洁类低值易耗品的购买、专项日常运营维保、值班值守等内容，并设驻校项目管理1人，统筹本项目相关工作。

（一）维修维护

1. 服务内容：日常建筑维修和维护管理；日常设施设备维修管理；日常给排水和采暖设施设备维修和管理；日常电气线路和电气设备维修和管理；校内桌椅、门窗等维修保养；配合并监督维保单位做好定期检查、维保；校内基建工程的现场监督汇报等；做好校内灭蝇、灭鼠等卫生防疫工作。

2. 服务标准：做好各项设施设备的日常检查巡查，并做好日志或登记；保证服务区域内的房屋完好等级和正常使用，定期检查，发现问题及时报告紧急情况；保证服务区域内的门、窗、水、电、暖、气等正常运转；及时提醒并协助完成建筑消防设施检测、电气防火检测、电气设备绝缘测试等相关测试及出具专业报告；及时完成日常各项零星维修任务。

3. 建议人员数量4人。

(二) 保洁服务

1、服务内容：负责校内所有公共区域的保洁。包括但不限于 1、2、3、4 号楼公共区域内的地面、墙面、玻璃、门窗、大厅、开水间、卫生间、步行梯、电梯、消防栓、各种标志牌等，以及屋顶绿化区域等。

2、服务标准：实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。所有保洁区域要每天不间断巡视，正课时间随时清扫，保持洁净光亮无污迹、水迹、灰尘。

3、建议人员数量 5 人。

(三) 会议服务

1、服务内容：负责包括教室、会议室、接待室、讨论室等场所的卫生及进行的各种教学活动和会议的服务保障工作。

2、服务标准：熟悉教室及会务的服务内容，做好场所内部整体卫生的打扫，各种用具的擦拭，保障热水服务等工作；按会议、教学的要求做好会前课前各种准备，如电子屏、指引标、桌签、会场布置、其他接待物品的摆设等；场所使用期间应每日清扫，课前通风，保持空气清新，未使用期间应每日清扫，保持随时待使用状态；做好所有场所接待物品的使用和管理；每日巡视场所内设施设备，发现问题及时上报处理。

3、建议人员数量 8 人。

(四) 学员宿舍服务

1、服务内容：负责所有学员宿舍内的铺床、撤换布草、换水、消毒茶具、清洁卫生间、更换房间易耗品等工作；协助做好制卡、住宿值班等

工作。

2、服务标准：熟悉学员宿舍内各种设施设备的正确使用方法；严格清洁、消毒等保洁服务流程；房间地面、墙面、吊顶、窗台、家具、玻璃、摆放物品等干净整洁，无灰尘、无污渍，无手印、无蜘蛛网、无破损、无毛发；马桶、水龙头、沐浴头等定期消毒彻底除垢，确保出水顺畅；卫生纸等用品及时更换，配备充足；保持室内通风，做到空气清新无异味

3、建议人员数量 2 人。

(五) 其它服务保障

1、服务内容：协助相关科室做好校内图书馆值班、红色书屋管理、库房管理、电子设备操作，以及配合相关科室完成相关工作等。

2、服务标准：具备高中以上文化程度，会基本的电脑操作，有相关工作经验。熟悉相关科室的相关业务，熟悉业务流程；按所在科室的相关要求和标准完成好所承担的各项工作。

3、建议人员数量 8 人。

(六) 日常洗涤及保洁类低值易耗品的购买

1、服务内容：洗涤包括但不限于床上用品、卫生间用品、窗帘、桌布等布料物品的洗涤；保洁类低值易耗品包括除纸类外的日常用易耗品，如洗手液、洁厕灵、拖布、扫把、垃圾袋、洁厕刷等。

2、服务标准：学员宿舍及办公区的洗涤用品要及时洗涤、消毒；学员宿舍的布草要更换及时，不堆积；所有洗涤用品要定期清点、入库，做好登记，保证不缺不少；选择洗涤的单位要有相关资质，清洗、消毒要到

位，且符合行业标准。保洁类低值易耗品要补充及时，充足，且杜绝浪费；补充的物品要从超市等正规渠道购买，采买标准参照现在所用物品的质量，不得低于现有品质。

(七) 专项日常运营维保

1、服务内容：乙方提供的维保项目包括：LED 设备维保、视频监控维护、中控消防维保、灭火器检测、有线电视服务、通讯设备维护、厨房设备维保、空调维保、新风维保、电梯设备维护、校园用水系统维护、校内绿化养护、电开水器维护、化粪池和隔油池清掏及垃圾清运、病媒防制等。

2、服务标准：按照相关行业的标准做好日常的维修保养，现场维修保养需有登记并做好签字留底；维修维保项目如涉及的设备有损坏，需更换零部件时，单价低于 2000 元，由乙方免费提供，高于 2000 元，由乙方按照市场价提供给甲方（以书面形式报价），甲方同意后方可更换；乙方需安排专业公司，每年一次对甲方的建筑消防设施、电气防火进行检测并出具检测报告；任何情况下需确保设施设备的正常运行运转，如遇特殊情况，需提供急修服务并及时上报学校。

(八) 值班值守

乙方要安排人员值班，内容包括：白天 3 号楼值班、夜间物业值班室值班、含教室会务、学员宿舍、维修保障等，保证校园安全和各项应急任务及临时服务保障工作无空档。

第三章 后勤服务保障项目费用

第三条 后勤服务保障项目费用总价为 3097702.67 元/年（大写：叁佰零玖万柒仟柒佰零贰元陆角柒分）。

第四条 后勤服务保障项目费用的支付时间和方式

4.1 后勤服务保障项目费用的付款方式结合财政资金到位情况分三次以支票或转账方式支付。

(1) 2026 年 2 月 28 日之前支付第一笔 50%服务费 1548851 元；

(2) 2026 年 7 月 31 日之前支付第二笔 45%服务费 1393966 元；

(3) 本合同履行完毕，支付第三笔 5%服务费 154885.67 元。

如因财政资金未能及时到位影响服务费支付的，则该笔服务费顺延至财政资金到位后支付，且该延迟付款情况不视为甲方违约。

乙方开户银行：上海浦东发展银行北京分行紫竹院支行

帐 号：91260154800003704

4.2 若合同履行期间甲方发现乙方有未按照约定履行后勤服务保障项目的情况，甲方有权根据乙方实际服务履行情况，按照合同约定，从当次应当向乙方支付的后勤服务保障项目费用中直接扣减相应金额。

4.3 如甲方须增加或减少服务项目，则双方应基于平等协商，就变更事宜签署补充协议，具体约定相应服务的服务标准、价格、期限、变更的后勤服务保障项目费用等。

第五条 乙方的服务保障人员，原则上以合同规定人数为基准，如遇办班高峰或重大活动保障，甲方有权支配乙方人员，乙方人员必须服从甲方安排及管理，且乙方要及时增补人员；如遇弹性工作或任务空闲期，可

适当调整减少人员，但无论人员增加或减少，均以保质保量完成甲方任务为标准，甲方不再单独付费或扣费。

第六条 乙方应按照甲方要求的时间、种类，及时开具正式发票，乙方未提供发票，甲方可不支付任何款项，且不视为违约。

第四章 后勤服务保障项目期限

第七条 服务项目期限为 12 个月，自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

第五章 合同双方权利与义务

第八条 甲方权利义务

8.1 甲方有权对乙方提供的服务保障的质量与效果，随时监督或进行检查，如有不符合合同、甲方要求的情况可随时提出意见建议，要求乙方进行改正。

8.2 甲方有权审定乙方制定的后勤服务保障项目方案并监督方案的实施。方案实施过程中，甲方有权提出意见建议，乙方须根据甲方提出的意见建议认真落实，如有异议应及时反馈并提供依据和理由。

8.3 甲方有权依据本合同的相关标准，将乙方服务人员的服务情况向乙方作出书面反馈意见，并根据情况要求乙方更换不符合本合同服务标准要求的服务人员。

8.4 甲方应当按本合同约定向乙方及时足额支付后勤服务保障项目应得的服务管理费用。

8.5 甲方可协助乙方做好后勤服务保障项目服务人员的宣传教育工作。

8.6 甲方对乙方人员有权提出任免建议，如出现一个月内同一员工被



投诉三次，甲方有权要求乙方在三个工作日内更换服务人员。

8.7 乙方项目经理、主管负责人的更换需经甲方书面认可后方可进行调整。

8.8 甲方根据乙方完成教学服务项目工作的优劣，有权对乙方进行适当奖励和实施处罚。

8.9 在本合同约定的后勤服务保障项目期限内，甲方可提供给乙方日常办公场所1间，办公设备及桌椅由乙方自行负责配备；甲方可为乙方服务人员提供住宿。乙方入住人员必须是在甲方服务的人员，未经甲方许可其他人员不可安排入住，入住人员名册须报党校审核，乙方如进行人员调整应及时上报给甲方。如乙方服务人员或其擅自允许的其他人员未报党校许可，入住甲方配备的宿舍，甲方有权直接要求乙方在三个工作日内更换相关服务人员。如其行为给甲方造成经济损失及责任事故，甲方有权单方面解除本合同，要求乙方退还尚未产生的项目费，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

第九条 乙方权利义务

9.1 乙方应当针对本后勤服务保障项目管理服务过程中可能遇到的突发情况提前制定突发事件应急预案。

9.2 乙方必须在本合同解除或终止之日起七日内向甲方返还由乙方使用的全部宿舍（含配套设施）、甲方财产及甲方享有所有权或知识产权的全部文件资料、档案。

9.3 乙方应当告知其后勤服务保障项目人员，有关甲方的服务事项及管理制度等内容并监督其服务人员自觉遵守。对于违反相关管理规定的服务人员，乙方应当及时与甲方沟通配合，并按照相关管理规定和甲方书面意见做出相应处理。乙方应当妥善处理与后勤服务保障项目人员的纠纷与

矛盾，以及因后勤服务保障项目而与他人产生的纠纷与矛盾，如有任何问题应及时就处理方案与甲方沟通汇报，不得影响后勤服务保障项目内容和标准的履行。

9.4 如因乙方的过错导致甲方或其他第三方遭受人身或财产损害的，乙方应承担全部法律责任。如因不可抗力等不可归责于乙方原因造成人身或财产损害结果的，乙方不承担相应的法律责任。

9.5 乙方应当按照甲方各项服务的资质要求，聘请服务人员。乙方应当及时与服务人员签订书面劳动合同，承担社会保险费缴纳及工资支付义务。乙方与服务人员建立劳动关系，并实际承担劳动法及其他法律规范规定的用人单位的法定义务。甲方与乙方服务人员不存在任何劳动关系，不对乙方服务人员负责，不向其发放任何报酬。乙方应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

9.6 乙方应做好后勤服务保障项目人员的培训、宣传、教育等工作（包括但不限于安全生产教育、消防教育、保密教育等）。

9.7 因发生包括但不限于不可抗力、社会瘟疫、情势变更等其他因素影响的情形，乙方应确保积极配合甲方做好相应服务工作内容调整的安排。

9.8 乙方对于甲方提出的不符合本合同服务标准的服务人员的更换要求，应当于收到甲方通知之日起7日内完成更换；对于甲方提出的意见或建议，应严格按甲方要求及时进行整改。

9.9 乙方项目经理、主管负责人更换需经甲方书面认可后方可进行调整。

9.10 乙方需配合甲方及项目施工单位开展办公区及各项设备设施的承接和查验工作。

第六章 违约责任

第十条 甲方具有违反本合同约定的行为致使乙方无法完成本合同约定的后勤服务保障项目管理事项或无法按照本合同约定的标准完成后勤服务保障项目管理事项的，乙方有权书面通知要求甲方在一定期限内解决。甲方逾期未解决的，乙方有权提前三个月书面通知甲方单方解除本合同，并有权要求甲方赔偿相应的直接经济损失。

第十一条 乙方具有下列情形之一的，甲方有权扣除部分后勤服务保障项目费用或解除本合同的同时有权要求乙方退还甲方已支付但未发生的费用，并向甲方支付本合同总价 0.5% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方的全部损失：

11.1 乙方在收到甲方工作整改、人员调换通知之日起 7 日内未完成，甲方有权单方面解除本合同，每逾期一日，按上述规定处理。

11.2 乙方在合同期内需做好与甲方其它服务方的协作配合工作，妥善处理各种关系，在校内严禁发生争执争吵等有损甲方形象的事情，如有违反，甲方有权单方面解除本合同，有权扣除服务费用。

11.3 乙方不得将本合同中的权利义务分包或转包给第三方，否则，甲方有权解除本合同。

11.4 乙方及其工作人员应对在履行合同期间知悉的甲方的文件及商业秘密等信息予以保密，保密期限不受本合同的限制，为永久保密，如有违反，甲有权解除本合同。

11.5 如乙方违反本合同约定的义务，经甲方提示后仍不改正的，甲方有权解除本合同。

11.6 乙方擅自解除本合同，乙方应退还甲方已经支付的全部费用，支付违约金并赔偿甲方的全部损失。

11.7 乙方承担所派人员的人身安全责任，与甲方无关，如导致甲方承担责任或遭受损失，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已经支付的全部费用，向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

11.8 乙方所派人员需进行调整时，提前书面通知甲方并征得甲方书面同意后方可调整，不得出现空岗现象。乙方未按本约定履行的，每发生一次，甲方有权扣除乙方相应服务费；乙方发生达 10 次的，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已经支付的全部费用，向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

第十二条 乙方违反本合同其它约定的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方拒绝整改或整改后仍不符合要求，甲方有权单方面解除本合同，乙方应退还甲方已经支付的全部费用，向甲方支付给甲方造成损失 0.5%的违约金，并赔偿甲方的全部损失。

第十三条 乙方应支付的违约金、赔偿金等，甲方有权从未支付的款项中直接扣除。

第十四条 乙方因存在违反用人单位的法定义务的行为，如未依法与人员签订书面劳动合同、建立劳动关系、建立社会保险关系等导致人员向甲方主张权利的，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已经支付但未发生的费用，同时乙方应向甲方支付本合同总价 0.5%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方的全部损失，包括但不限于仲裁受理费、诉讼费用、律师费、交通费、生效裁判要求甲方承担的各项费用，

以及甲方因相关纠纷支出的其他各项费用。

第七章 争议解决

第十五条 本合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决；合同一方不愿协商或双方协商不成的，任何一方可向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

第八章 附则

第十六条 如遇到战争、流行性疾病、自然灾害等不可抗力，导致甲乙双方或双方不能继续履行本合同，本合同终止；终止日期为甲乙双方对前述不可抗力事项书面确认之日。因不可抗力终止本合同的，甲乙双方不承担违约责任，乙方应退还甲方已经支付但未发生的费用。

第十七条 本合同在甲、乙双方授权代表签字并盖公章后生效，未尽事宜以补充协议为准。

第十八条 本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十九条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方签章：

负责人：

2025年12月31日



乙方签章：

负责人：

2025年12月31日



附件一：

保密承诺书

朝阳区委党校：

我公司参与朝阳区委党校工作任务的工作人员了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，在工作中，我公司庄严承诺：

一、认真遵守国家有关保密的法律、法规和规章制度，履行保密义务；

二、不提供虚假信息，自愿接受保密审查；

三、不违规记录、存储、复制贵校秘密、信息，不违规留存贵校秘密、信息载体；

四、不得以任何方式泄露所接触和知悉的贵校秘密及其他资料、信息；

五、不擅自发表涉及贵校未公开工作内容的文章、著述；

六、我公司参与工作的人员离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。

违反上述承诺，自愿承担党纪责任和法律后果。

承诺公司（盖公章）：



2025 年 12 月 31 日